



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
**INSPEKTORAT JENDERAL**  
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. X-6 No. 8, Kuningan,  
Jakarta Selatan 12940, P.O. Box 3489, Telepon/Faksimili 021-5252975  
Laman: <http://www.itjen.kemenkumham.go.id>, Email: [itjen@kemenkumham.go.id](mailto:itjen@kemenkumham.go.id)

Nomor : ITJ.2.PW.02.01-149  
Lampiran : -  
Perihal : Permintaan Data dan Dokumen Pendukung

29 Oktober 2021

Kepada Yth.  
Sekretaris Inspektorat Jenderal  
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia  
Di -  
Jakarta

Berdasarkan Surat Perintah Inspektur Jenderal Nomor : ITJ.KP.04.01.1-123 tanggal 28 Oktober 2021, Tim Inspektorat Jenderal akan melaksanakan **Evaluasi Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Tahun 2021** pada Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM. Sehubungan dengan hal tersebut kami sampaikan permintaan data dan dokumen pendukung evaluasi berikut:

No.	Dokumen	Ada/Tidak	Keterangan
1	Rekomendasi terkait perubahan SOP pelaksanaan kode etik dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
2	Kode etik telah dimuat dalam Dokumen Manajemen Risiko sebagai bagian pelaksanaan Tugas dan Fungsi dalam hal Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
3	Dokumentasi Reward and Punishment dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
4	Banner/Spanduk terkait Kode Etik dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
5	PP 53 Tahun 2010		
6	Permenkumham 23 Tahun 2020 Tentang Penerapan Hukuman Disiplin		
7	Permenkumham No M.HH-16.KP.05.02 Tahun 2011 tentang Kode Etik PAS		
8	Permenkumham No M.HH-02 tentang Kode etik Imigrasi		
9	SOP prosedur pelaksanaan kode etik dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
10	Laporan Evaluasi terkait perubahan SOP pelaksanaan kode etik dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		

11	Standar jabatan telah dimuat dalam Dokumen Manajemen Risiko dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
12	LAKIP Satuan Kerja		
13	Peraturan terkait standar kompetensi manajerial dan sosio kultural dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
14	SOP terkait promosi dan mutasi yang mengimplementasikan adanya standar jabatan dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
15	Laporan TL atas hasil evaluasi		
16	Dokumen/UANG (Undangan, Absensi, Notula dan Gambar) pertemuan rutin membahas kinerja contoh coffe morning dll		
17	Dokumen/UANG (Undangan, Absensi, Notula dan Gambar) penyusunan Renstra dan PK yang melibatkan pimpinan		
18	SOP terkait pencapaian kinerja dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
19	Sertifikat Pegawai yang telah mengikuti diklat MR dsb.		
20	Dokumen RKAKL yg memuat anggaran untuk Implementasi MR seperti rapat terkait MR, Identifikasi Risiko, analisis risiko dll		
21	SOP terkait Tugas dan Fungsi dalam hal Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
22	Dokumen Peta Bisnis Proses		
23	Kepmenkumham M.HH-85.KP.04.01 Tahun 2015 tentang Pemberian Kuasa Untuk Atas Nama Menteri Hukum dan HAM		
24	SOP terkait pendelegasian wewenang dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
25	SOP Penerbitan Surat Perintah tentang Penunjukan PLT Jabatan Pimti Madya pada Unit Utama dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama pada Kanwil		
26	Laporan monitoring dan evaluasi pengelolaan SIMPEG secara berkala untuk pegawai yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
27	Perka BKN		
28	Permenkumham Nomor 8 Tahun 2021 tentang Manajemen karir Kemenkumham		
29	SOP terkait rekrutmen pegawai s.d pensiun		
30	SOP pengelolaan SIMPEG Pegawai secara umum serta yang menangani Pengelolaan Keuangan dan pengelolaan aset		

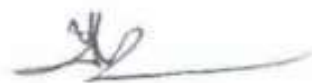
31	SOP terkait proses kerjasama dengan instansi luar dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
32	Dokumen MR yang telah di perbahui		
33	Dokumen MR		
34	Dokumen Target Kinerja dan Perjanjian Kinerja		
35	Laporan Reviu Kebijakan MR secara berkala		
36	Laporan Evaluasi MR		
37	Dokumen Proses Bisnis		
38	Dokumen Target Kinerja		
39	Dokumen Perjanjian Kinerja		
40	Dokumen RKAKL		
41	Dokumen Evaluasi MR		
42	Dampak tindak lanjut perbaikan dijadikan rekomendasi atas pelaksanaan Monev yang telah berjalan		
43	Adanya TL Perbaikan		
44	Dokumen pemantauan kinerja dalam hal Pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Pengelolaan Keuangan, pengelolaan aset dan kepatuhan atas peraturan perundang-undangan		
45	Permenkumham ttg Tarja		
46	SOP atas reviu kinerja (monev)		
47	Laporan monitoring dan evaluasi pengelolaan SIMPEG secara berkala		
48	Laporan evaluasi yang mencakup rekomendasi perbaikan		
49	Dokumen analisa kebutuhan diklat		
50	Dokumen kebutuhan CPNS		
51	Dokumen analisa jabatan dan analisa beban kerja		
52	SOP terkait pembinaan SDM		
53	Laporan evaluasi yang mencakup rekomendasi perbaikan		
54	Dokumen TL		
55	Laporan pengelolaan aplikasi		
56	Daftar Aplikasi yang digunakan		
57	Permenkumham M.HH-04.IN.04.02 Tahun 2011 tentang tata cara pengelolaan dan pelayanan informasi publik		
58	Kepmenkumham Nomor M.HH-01.TI.06.03 Tahun 2020 tentang Penerapan Sistem Integrasi Satu Data (SADA)		
59	Kepmenkumham Nomor M.HH.01.TI.05.04 Tahun 2020 tentang Grand Design TI Kemenkumham 2020-2024		
60	SOP terkait pengelolaan Sistem Informasi		
61	SE KARO BMN terkait perencanaan pengadaan dan pengeloan aset		
62	SOP Perencanaan dan Pengelolaan Aset		
63	Permenkumham/Kepmenkumham perbahan IKU atau Renstra		
64	Permenkumham tentang Target Kinerja		
65	SOP terkait penetapan dan reviu atas target kinerja		
66	Permenkumham nomor 30 Tahun 2018 tentang ORTA Kanwil		

67	SK Operator BMN, Operator SAIBA dll		
68	SOP terkait masing-masing fungsi pelaksana kegiatan		
69	Permenkumham nomor 30 Tahun 2018 tentang ORTA Kanwil		
70	SOP penggunaan aplikasi SIMPEG, SIMWAS, SDP, SIMKIM dan aplikasi lainnya		
71	SOP terkait kewenangan jabatan yang diatur dalam ORTA		
72	Permenkumham Nomor 4 tahun 2014 tentang permohonan badan hukum dan perubahan anggaran dasar		
73	SOP terkait monitoring dan evaluasi terkait pengendalian intern atas aplikasi SIMPEG, SIMWAS, SDP, SIMKIM dan lainnya		
74	SOP terkait pengelolaan pengaduan di unit kerja		
75	Sosialisasi telah dilakukan kepada seluruh pihak terkait		
76	Register risiko dan RTP dapat dijadikan bahan dalam pengambilan keputusan dan menjadi bahan pembelajaran serta adanya inovasi		
77	Laporan bulanan		

Jakarta, 29 Oktober 2021

Disusun oleh

Pengendali Teknis,



Tiarma Rosa Sinaga

NIP. 19700521 200501 2 001